

(事業所用)要支援・要介護認定資料と施設申込用資料交付手順

R3.1 改定

(1)要支援・要介護認定情報の交付について(ケアマネジャーへの交付)

①市介護保険課へ交付希望者 FAX (様式有り) を送付するか「要介護認定資料提供申出書」の原本を窓口へ提出してください。

* 郵送での提出も可ですが、郵送受け取り希望の場合は、FAX ではなく、「要介護認定資料提供申出書」の原本を送付してください。また、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

②受付日(平日の8:45~17:15。ただし年末年始<12月29日~1月3日>を除く)の翌開庁日(翌日が土・日・祝日や年末年始<12月29日~1月3日>の場合は、翌平日)に窓口にて交付します。FAX を送付した場合は、「要介護認定資料提供申出書」の原本を窓口へ提出してください。ただし交付日が、対象者の認定審査会の審査日翌日に当たる場合は、13:30以降の交付となります。

(2)施設申込用の資料(認定調査票・主治医意見書等の写し)の交付について

★本資料は、特別養護老人ホームの申込時に限り、申込者本人もしくは親族の申出により交付しているものです。本人もしくは親族が市役所窓口に来庁できない場合に限り、ケアマネジャーや施設職員等の代行手続きを認めています。但し、「要介護認定資料提供申出書」の「申出者欄」は本人名をご記入ください。

①市介護保険課へ交付希望者 FAX (様式有り) を送付するか「要介護認定資料提供申出書」の原本を窓口へ提出してください。**申込施設名の記載がない場合は交付できませんので、ご注意願います。**

* 郵送での提出も可ですが、郵送受け取り希望の場合は、FAX ではなく、「要介護認定資料提供申出書」の原本を送付してください。また、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

②受付日(平日の8:45~17:15。ただし年末年始<12月29日~1月3日>を除く)の翌開庁日(翌日が土・日・祝日や年末年始<12月29日~1月3日>の場合は、翌平日)に窓口にて交付します。FAX を送付した場合は、「要介護認定資料提供申出書」の原本を窓口へ提出してください。

* 本人もしくは親族が来庁した場合は、即日交付とします。

持ち物：来庁者の本人確認資料(マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等)

(1)(2)ともに郵送での受け取りを希望する場合、返信用封筒に94円切手を貼付いただければ料金内に収まる場合が多いですが、資料の枚数により不足が生じる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。